

पाणी पुरवठा व स्वच्छता विभाग, गो. ते.
रुग्णालय संकुल इमारत, मंत्रालय, मुंबई, येथील
७ व ८ व्या मजल्यावरील जागेमध्ये अभिलेख
जतन करण्यासाठी स्ट्रॉग रुम निर्मितीच्या
कामांना प्रशासकीय मान्यता देण्याबाबत.

महाराष्ट्र शासन

पाणी पुरवठा व स्वच्छता विभाग

शासन निर्णय क्रमांक: संकीर्ण-२०२२/प्र.क्र. ४३/पापु ०२

गो. ते. रुग्णालय संकुल इमारत, ७ वा मजला,
लोकमान्य टिळक मार्ग, मंत्रालय, मुंबई-४००००९.

तारीख: १८ जानेवारी, २०२३

वाचा -

- १) शासन निर्णय सामान्य प्रशासन विभाग, क्रमांक: प्रसुधा १११९/ प्र.क्र. ३/१८ अ,
दि. ०३ फेब्रुवारी, २०२१.
- २) शासन निर्णय सामान्य प्रशासन विभाग क्रमांक: संकीर्ण १८२१/ प्र.क्र. ३३/१८ अ,
दि. ०१ एप्रिल, २०२२.

प्रस्तावना :-

बदलत्या नवीन तंत्रज्ञानामुळे व जागतिकीकरणामुळे प्रशासनामध्ये मोठ्या प्रमाणावर बदल करणे गरजेचे आहे. त्यानुसार प्रशासनातील सेवांच्या गुणवत्तेमध्ये वाढ, लोकाभिमुखता व निर्णयशीलता आणण्यासाठी राजीव गांधी प्रशासकीय गतिमानता (प्रगती) अभियान राबविण्याकरिता कार्यपद्धती निश्चित करण्यात आली आहे. तसेच सर्व मंत्रालयीन प्रशासकीय विभाग स्वच्छ व निटनिटके राहण्याच्या अनुषंगाने कृती कार्यक्रम राबविण्याबाबत सामान्य प्रशासन विभागाने दिनांक ०१.०४.२०२२ रोजीच्या शासन परिपत्रकान्वये निर्देश दिलेले आहेत. सदर निर्देशामध्ये विभागाच्या छत्र मार्गामध्ये ठेवण्यात आलेली कपाटे तसेच ईतर टाकाऊ फर्निचर काढून टाकण्याबाबत सुचना दिलेल्या आहेत. त्याचप्रमाणे अभिलेखाचे निंदणीकरण करून नस्त्या सुव्यवस्थित जतन करण्याबाबत देखिल कार्यवाही करण्यासाठी सुचित केले आहे. कार्यालयीन व्यवस्थापनामध्ये आधुनिक संकल्पना व व्यवस्थापन पद्धतीचा अवलंब करण्याच्या दृष्टीने कर्मचारीपूरक असे कार्यालयीन वातावरण तयार करण्यासाठी विभागाच्या ७ व्या व ८ व्या माळावरील जागेचे स्थापत्य व विद्युत कामांचे नुतनीकरणाचे काम सुरू असून ते पूर्णत्वाकडे आलेले आहे. आता कार्यालयीन व्यवस्थापनेमध्ये आधुनिक संकल्पनांचा विचार करता कार्यालयीन नस्त्यांचे वर्गीकरण व निंदणीकरण तसेच जतन करणे व अभिलेख कक्षांचे आधुनिकीकरण करणे आवश्यक आहे. नुतनीकरण नंतर कार्यासनांमधील धारीका / अभिलेख सुव्यवस्थित जागेत बंधीस्त ठेवून तसेच जतन करणे आवश्यक आहे. त्यासाठी विभागासाठी स्ट्रॉग रुमची व्यवस्था करणे आवश्यक झालेले आहे.

सदर अभिलेखांचे सुस्थितीत कायमस्वरूपी जतन ठेवण्याची आवश्यकता पाहता, गो. ते. रुग्णालय इमारत संकुलातील पाणी पुरवठा व स्वच्छता विभागाच्या ७ व्या व ८ व्या माळा व त्यामधील पोटमाळा येथे उपलब्ध जागेनुसार स्ट्रॉग रुम निर्मितीच्या कामांना प्रशासकीय मान्यता देण्याची बाब शासनाच्या विचाराधीन होती.

शासन निर्णय:-

१. पाणी पुरवठा व स्वच्छता विभागांतर्गत जल जीवन मिशन, स्वच्छ भारत मिशन, इ. असे Flagship प्रमुख कार्यक्रम राबविण्यात येत आहेत. या कार्यक्रमांतर्गत अभिलेख / धारीका सुस्थितीमध्ये जतन करण्यासाठी गोकुलदास तेजपाल रुग्णालय संकुल, इमारत येथील पाणी पुरवठा व स्वच्छता विभागाच्या ७ वा व ८ वा मजला व त्यामधील पोटमाळा येथे उपलब्ध जागेमध्ये स्ट्रॉग रुम निर्मितीच्या कामास खालील अटी व शर्तीच्या अधीन राहून प्रशासकीय मंजूरी याद्वारे देण्यात येत आहे.
२. कार्यालयीन खरेदी संदर्भातील दि.०१/१२/२०१६ रोजीच्या शासन निर्णयातील परि. ३.१ च्या तरतुदीनुसार बाजारपेठेमध्ये सदर उत्पादनाच्या केलेल्या सर्व्हेनुसार, स्ट्रॉग रुम निर्मितीसाठी खालीलप्रमाणे तांत्रिक विनिर्देश (Technical Specification) असणे आवश्यक राहिल.

१) स्थान निश्चिती सॉफ्टवेअर प्रोग्राम (Location Software Programme)

योग्य स्थानानुसार अभिलेख ठेवण्यासाठी तसेच आवश्यक कागदपत्रे त्वरित पुनर्प्राप्त करण्यासाठी एक विशिष्ट सॉफ्टवेअर प्रोग्राम अभिलेख जतन करावयाच्या कपाटांमध्ये (कॉम्पेक्टर स्टोरेज सिस्टीम) असणे आवश्यक आहे. सॉफ्टवेअर वापरण्यास सोपे, दोषमुक्त आणि कोणत्याही विशेष हार्डवेअरची गरज नसलेले “ प्लग आणि प्ले ” स्वरूपाचे असावे. विभागातील वापरकर्त्यांना आवश्यक ते प्रशिक्षण देणे आवश्यक राहिल. स्रोत कोड (source code)असल्यास, तो पुरवठ्यासोबत प्रदान केला जावा.

२) आराखडा आणि घटक (Design and Components)

अ) अभिलेख जतन करण्यायोग्य कपाटासाठी वापरण्यात येणारी सामग्री IS 800/ IS 801 मानकांवर (सुरक्षिततेचा घटक 1.67) आधारित असावी.

ब) यासाठी वापरण्यात येणारे M.S. साहित्य टाटा/जिंदाल/सेल यापैकी एका ब्रँडचे आणि आवश्यकतेनुसार IS 513/IS 10748/IS 1079 ग्रेडशी सुसंगत असावे. तसेच सर्व फास्टनर्स IS 3655-1985 च्या अनुरूप इलेक्ट्रो-गॅल्वनाइज्ड असावेत. रासायनिक यांत्रिक गुणधर्म IS 1367-1979 अनुरूप असावेत.

क) अभिलेख जतन करण्यायोग्य कपाट प्रणालीमध्ये साधारणत दोन भाग असावेत.

३) मूळ घटक सामग्री (Raw Material)

कपाटांसाठी वापरलेली सामग्री टाटा/जिंदाल/सेल ब्रँड M.S. साहित्य आणि आवश्यकतेनुसार IS 513/ Is 16748/ IS 1079 ग्रेड शी सुसंगत असावा आणि त्याप्रमाणे डिझाईन केलेले असावे.वापरण्यात येणारे सर्व फास्टनर्स IS 3655-1985 च्या अनुरूप इलेक्ट्रो-गॅल्वनाइज्ड असावे.

४) घटक संरचना (The Product)

सदर स्टोरेज सिस्टिममध्ये दोन भाग असावेत.

अ) Drive Assembly ब) Superstructure

अ) ड्राइव्ह असेंब्ली (Drive Assembly)

१) ड्राइव्ह असेंब्लीमध्ये मार्गदर्शक रेल, अँटी-टिल्ट रेल, बेस फ्रेम्स, ड्राइव्ह यंत्रणा, ड्राइव्ह व्हील, ड्राइव्ह कव्हर पॅनेल यांचा समावेश असावा.

२) बेस फ्रेमचा मार्गदर्शक रेल शाफ्ट - ३० मिमी (ब्राईट बार) ग्राउंड फिनिशमध्ये (घन गोल) असावा व तो IS 10748/1079 मानकांनुसार 14 G सामग्रीपासून बनवलेल्या कोल्ड फॉर्म 'U' चॅनेलमध्ये बसविण्यात आलेला असावा. युनिट्सच्या लांबीच्या आवश्यकतेनुसार सिस्टिममध्ये २ किंवा अधिक मार्गदर्शक रेल प्रदान केल्या पाहिजेत.

३) प्रत्येक सिंगल साइडेड मोबाइल युनिटला हेवी ड्यूटी रोलर बेअरिंगच्या मागील बाजूस एक विशेष अँटी-टिल्ट रेल प्रदान करणे आवश्यक राहिल.

ब) अधिरचना (Superstructure)

कॉम्पॅक्टर स्टोरेज सिस्टिम मूलतः कोलॅप्सिबल किंवा नॉक डाउन प्रकारची असावी. कॉम्पॅक्टरचा प्रत्येक घटक जसे की शेलप्स, फ्रंट पॅनेल, एंड पॅनेल, फ्रंट आणि रियर व्हर्टिकल पॅनेल, सेंटर व्हर्टिकल पॅनेल, सेंटर विभाजन इ. संपूर्ण युनिटचे अविभाज्य भाग राहतील.

५) अँटी रस्ट उपचार आणि पृष्ठभाग आवरण

कॉम्पॅक्टर स्टोरेज सिस्टिमच्या दीर्घायुष्यासाठी योग्य अँटी-रस्ट उपचार करणे आवश्यक राहिल. सिस्टिमच्या टिकाऊपणासाठी अँटी-रस्ट ट्रीटमेंट व पृष्ठभाग पावडर लेप करणे आवश्यक राहिल. सर्व घटकांना गंजरोधक गुणधर्म आणि दीर्घ आयुष्यासाठी ४ स्टेज, ७ पाय-या अँटी-क्रोसिड उपचार दिलेले पाहिजेत.

६) अंतिम परिष्करण (Final Finish)

१. सिस्टिमचा प्रत्येक घटक आवश्यक फिनिशमध्ये पावडर लेपित असावा. आवश्यक सावलीत कोटिंगची जाडी किमान 40-50 मायकॉन असावी. 165-200 डिग्री सेल्सिअस तापमानात ओव्हन बेकिंगद्वारे लेपित पृष्ठभागाची क्युरींग करणे आवश्यक राहिल.

२. पावडर कोटींगसाठी वापरल्या जाणाऱ्या पावडरमध्ये अग्नीरोधक गुणधर्म असावेत. तसेच पावडर कोटींग साठी वापरल्या जाणाऱ्या पावडरमध्ये बॅक्टेरिया विरोधी गुणधर्म असणे आवश्यक राहिल.

७) घटकनिहाय कूलूप व्यवस्था { Individual Unit Lock (Uni-Lock) }

सदर व्यवस्था ही हॅडव्हील बॉडीमध्येच बसवलेली असावी.

८) मध्यवर्ती कूलूप व्यवस्था { Central Locking (Two Point) }

सदर स्टोरेज युनिटला Central Locking सिस्टम असावी. या व्यतिरिक्त प्रत्येक शटरला अंतर्भुत हॅडलसह ४-अंकी अंकीय कूलूप प्रदान केलेले असावे. या अंकीय कूलूपासाठी मास्टर की प्रदान केली जावी.

९) स्टॉपर्स (Stoppers)

कॉम्पॅक्टर स्टोरेज युनिटला रेलपासून दूर जाण्यापासून रोखण्यासाठी प्रत्येक सिस्टमला रेलच्या दोन्ही टोकांना स्टॉपर्स लावलेले असावेत.

१०) सुरक्षा वैशिष्ट्ये (Safety Features)

१) अँटीटिल्ट आणि अँटी स्क्यू व्यवस्था- (केवळ सिंगल साइडेड मोबाइल युनिटसाठी)
प्रत्येक सिंगल फेस मोबाइल युनिटला प्रदान केलेली असावीहे युनिट .
प्रत्येक सिंगल साइड मोबाइल युनिटला युनिटच्या वरच्या बाजूला .कोसळण्यापासून प्रतिबंधित करेल
टॉपलिंग व्यवस्था प्रदान-विशेष फोल्डिंग प्रकार पिव्होट मेकॅनिझम अँटीकेलेली असावी .

२) तयार करण्यात येणाऱ्या कपाटांचा आकार व कपाटांची संख्या तसेच तयार करण्यात येणाऱ्या लॉकरचा अंदाजे आकार खालीलप्रमाणे असावा.

Sr.No.	Description	Type	Qty in cumtr
1	1 bay, 2 bay, 3 bay units to optimise storage space and provide secure storage and retrieval. Each bay to have 4 shelves giving 5 storage levels with 80 kg udl. Capacity per level. Each bay to have secure shutters with cam lock and numeric locking system. Each system to be provided with central locking system.	1 bay	3.18
		2 bay	37.14
		3 bay	37.14
2	Software programme as detailed above	--	--

३. सदर कामाकरीता होणा-या खर्चास जल जीवन मिशन मधील उपलब्ध सहाय्यकृत निधीतून खर्च करण्यास मंजूरी देण्यात येत आहे. त्यानुसार याकरीता कार्यालयीन खरेदीसाठीच्या कार्यपद्धतीनुसार व खरेदी प्रक्रीया धोरणानुसार विहित प्रक्रीया राबवून संबंधित पुरवठादार संस्था निश्चित करण्यात येतील.

४. सदर शासन निर्णय महाराष्ट्र शासनाच्या www.maharashtra.gov.in या संकेतस्थळावर उपलब्ध करण्यात आला असून त्याचा संकेतांक २०२३०११८१७५९२९८३२८ असा आहे. हा आदेश डिजीटल स्वाक्षरीने साक्षांकित करून काढण्यात येत आहे.

महाराष्ट्राचे राज्यपाल यांच्या आदेशानुसार व नावाने.

(संजय माने)

उप सचिव, महाराष्ट्र शासन.

प्रति,

अधिदान व लेखा अधिकारी

प्रत :

१. महालेखापाल (लेखा व अनुज्ञेयता)/(लेखा परीक्षा), महाराष्ट्र -०१, मुंबई.
२. निवासी लेखा परीक्षा अधिकारी, मुंबई.
३. मा.प्रधान सचिव, पाणी पुरवठा व स्वच्छता विभाग, मंत्रालय, मुंबई यांचे स्वीय सहाय्यक.
४. उप सचिव, पाणी पुरवठा व स्वच्छता विभाग, मंत्रालय, मुंबई.
५. उप सचिव (व्यय-०३), मंत्रालय, मुंबई.
६. कार्यासन -२२, सामान्य प्रशासन विभाग, मंत्रालय, मुंबई.
७. अवर सचिव, रोखशाखा, पाणी पुरवठा व स्वच्छता विभाग, मंत्रालय, मुंबई.
८. कक्ष अधिकारी (सर्व), पाणी पुरवठा व स्वच्छता विभाग, मंत्रालय, मुंबई.
९. निवड नस्ती (पापु - ०२)